



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 422/P/SK/HT/2014**

**TENTANG**

**ASISTENSI DALAM SISTEM PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

**REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membantu mahasiswa dalam proses pembelajaran melalui kegiatan perkuliahan, praktikum, dan/atau tutorial maka perlu menetapkan tujuan dan upaya pemenuhan standar capaian pembelajaran kegiatan perkuliahan, praktikum, dan/atau tutorial tersebut;
  - b. bahwa untuk melaksanakan upaya pemenuhan standar capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu adanya Asistensi dalam Sistem Pembelajaran di Lingkungan Universitas Gadjah Mada;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Rektor;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5438);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
  10. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASSPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
  11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri;

12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 12/SK/MWA/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 21/SK/MWA/2012;
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 11/SK/MWA/2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada;

**Memperhatikan :**

1. Rapat Kerja Universitas Gadjah Mada pada 18 September 2013;
2. Rapat Kerja Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Gadjah Mada tanggal 18 Juni 2014;

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG ASISTENSI DALAM SISTEM PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM.
2. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan UGM.
3. Sekolah adalah Sekolah Vokasi UGM.
4. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan UGM.
5. Direktur adalah Direktur Sekolah Vokasi UGM.
6. Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian adalah Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian di lingkungan UGM.
7. Program Studi adalah Program Studi di lingkungan UGM.
8. Dosen Pengampu adalah dosen yang mengampu mata kuliah dan/atau praktikum di lingkungan UGM.
9. Asistensi Pembelajaran adalah kegiatan pendampingan mahasiswa oleh mahasiswa kakak angkatan dalam proses pembelajaran untuk mata kuliah, praktikum, dan/atau tutorial di lingkungan UGM.
10. Asisten Mahasiswa adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu mata kuliah, praktikum, dan/atau tutorial dalam proses pembelajaran di lingkungan UGM.
11. Asisten Mata Kuliah adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu dalam menyiapkan pendukung bahan ajar, hadir dalam kelas pada saat dosen melaksanakan pembelajaran, mendampingi mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas terstruktur, serta membantu melaksanakan evaluasi oleh Dosen Pengampu.
12. Asisten Praktikum adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu untuk merencanakan, menyiapkan, serta mendampingi melaksanakan praktikum dan proses evaluasi praktikum.
13. Asisten Tutorial adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu untuk mendampingi proses tutorial mahasiswa.
14. Perkuliahan adalah kegiatan belajar-mengajar terstruktur, terjadwal, dan interaktif yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa sesuai kalender akademik UGM.
15. Praktikum adalah kegiatan belajar-mengajar terstruktur dan terjadwal untuk memberikan keterampilan kepada mahasiswa dalam upaya memahami teori melalui pendekatan praktik yang dapat dilakukan di laboratorium, lapangan, atau komunitas di lingkungan UGM.

16. Tutorial adalah kegiatan belajar-mengajar interaktif, terjadwal, dan terstruktur yang mengutamakan peran mahasiswa dalam mempertajam dan merefleksikan keilmuan yang dipelajari dalam sebuah diskusi kelompok.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN ASISTENSI**

### **Pasal 2**

- (1) Dalam penyelenggaraan mata kuliah, Praktikum, dan/atau Tutorial dapat diangkat Asisten Mata Kuliah, Asisten Praktikum, atau Asisten Tutorial.
- (2) Asistensi bertujuan membantu mahasiswa untuk lebih mudah memahami materi pembelajaran agar terwujud capaian pembelajaran yang lebih baik dan komprehensif.

## **BAB III JENIS ASISTEN MAHASISWA**

### **Pasal 3**

Jenis Asisten Mahasiswa terdiri atas:

- a. Asisten Mata Kuliah;
- b. Asisten Praktikum; dan/atau
- c. Asisten Tutorial.

## **BAB IV PENGANGKATAN DAN SYARAT PENGAJUAN PENGANGKATAN ASISTEN MAHASISWA**

### **Pasal 4**

- (1) Jurusan/Departemen/Bagian dapat mengangkat mahasiswa tingkat sarjana/diploma dan/atau mahasiswa pascasarjana sebagai Asisten Mahasiswa berdasarkan Keputusan Dekan/Direktur.
- (2) Dosen Pengampu dapat mengangkat Asisten Mahasiswa setelah mendapat persetujuan dari Jurusan/Departemen/Bagian.
- (3) Pengangkatan Asisten Mahasiswa harus disesuaikan dengan tujuan pembelajaran, kebutuhan untuk kegiatan pembelajaran, dan prinsip penganggaran pada Jurusan/Departemen/Bagian yang bersangkutan.

### **Pasal 5**

- (1) Dosen yang dapat mengajukan pengangkatan Asisten Mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dosen tetap UGM;
  - b. Jabatan fungsional Dosen Pengampu paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. memiliki gelar akademik paling rendah S2.
- (2) Dosen Pengampu mata kuliah hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Mata Kuliah untuk mata kuliah yang berjumlah paling sedikit 25 (dua puluh lima) mahasiswa.
- (3) Dosen Pengampu praktikum hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Praktikum bagi tiap 10 (sepuluh) mahasiswa peserta praktikum.
- (4) Dosen Pengampu tutorial hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Tutorial bagi tiap 10 (sepuluh) mahasiswa peserta tutorial.
- (5) Dekan/Direktur Sekolah dapat menetapkan jumlah Asisten Mahasiswa di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berdasarkan sifat dan karakteristik dari mata kuliah, praktikum, dan tutorial Fakultas/Sekolah. *41 D*

## Pasal 6

- (1) Calon Asisten Mahasiswa harus memenuhi persyaratan:
  - a. paling rendah telah menempuh semester VI (enam) bagi jenjang Sarjana pada Fakultas atau paling rendah telah menempuh semester IV bagi jenjang Diploma pada Sekolah;
  - b. memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,0 (tiga koma nol);
  - c. memiliki nilai mata kuliah/praktikum paling rendah B untuk mata kuliah yang akan diasistensi dan tidak pernah mengulang mata kuliah yang bersangkutan; dan
  - d. memiliki perilaku yang baik sesuai dengan Tata Perilaku Mahasiswa UGM.
- (2) Mahasiswa hanya diperbolehkan menjadi Asisten Mahasiswa paling banyak 2 (dua) mata kuliah/praktikum.
- (3) Mahasiswa dapat menjadi asisten untuk beberapa kegiatan tutorial sesuai dengan penugasan yang ditentukan oleh Dosen Pengampu tutorial.

## BAB V

### PROSEDUR PENGANGKATAN DAN JANGKA WAKTU PENUGASAN ASISTEN MAHASISWA

## Pasal 7

- (1) Kebutuhan akan Asisten Mahasiswa ditetapkan melalui rapat pada Jurusan/Departemen/ Bagian.
- (2) Jumlah Asisten Mahasiswa dan persyaratan yang dibutuhkan diumumkan secara terbuka di masing-masing Jurusan/Departemen/Bagian.
- (3) Seleksi Asisten Mahasiswa dilakukan oleh Tim yang terdiri dari para dosen pada Jurusan/Departemen/Bagian yang mendapat surat penugasan dari Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian.
- (4) Proses dan jadwal seleksi diatur oleh masing-masing Jurusan/Departemen/Bagian.
- (5) Hasil seleksi dan penetapan Asisten Mahasiswa oleh Jurusan/Departemen/Bagian harus selesai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester dilaksanakan.
- (6) Hasil seleksi Asisten Mahasiswa disampaikan kepada Dekan/Direktur oleh Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian secara tertulis untuk ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
- (7) Keputusan Dekan/Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku selama 1 (satu) semester.

## BAB VI

### PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTENSI PEMBELAJARAN

## Pasal 8

- (1) Kegiatan Asistensi Pembelajaran dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial dan mengacu pada kalender akademik UGM.
- (2) Kegiatan Asistensi Pembelajaran hanya dilakukan di dalam kampus UGM.
- (3) Kegiatan Asistensi Pembelajaran hanya dilakukan pada jam perkuliahan/praktikum/tutorial sesuai jadwal kegiatan akademik pada masing-masing Program Studi.
- (4) Kegiatan Asistensi Pembelajaran yang dilakukan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan persetujuan Dekan/Direktur dan didampingi oleh Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial.

## BAB VII

### KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN PENGAMPU

## Pasal 9

- (1) Dosen Pengampu yang mempunyai Asisten Mahasiswa berkewajiban:
  - a. menyusun jadwal kegiatan Asistensi;
  - b. membimbing dan mengarahkan Asisten Mahasiswa terkait tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disusun: *9/10*

- c. menyiapkan soal dan sistem penilaian bagi mahasiswa peserta mata kuliah/praktikum/tutorial;
  - d. memantau pelaksanaan proses Asistensi Pembelajaran;
  - e. melakukan penilaian atas kinerja Asisten Mahasiswa; dan
  - f. menyusun dan menyerahkan laporan kepada Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian mengenai pelaksanaan asistensi.
- (2) Dosen Pengampu yang mempunyai Asisten Mahasiswa berhak:
- a. memperoleh Keputusan Dekan/Direktur atau Sertifikat sebagai Dosen Pengampu dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah;
  - b. menugaskan Asisten Mahasiswa untuk membantu mendampingi mahasiswa dalam proses pembelajaran terkait mata kuliah/praktikum/tutorial sesuai dengan jadwal dan lingkup tugas yang telah ditetapkan;
  - c. memberikan sanksi administratif hingga pemberhentian kepada Asisten Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas Asistensi dengan baik dan/atau melanggar Tata Perilaku Mahasiswa UGM.

## **BAB VIII KEWAJIBAN DAN HAK ASISTEN MAHASISWA**

### **Pasal 10**

- (1) Asisten Mahasiswa berkewajiban:
- a. mengikuti pelatihan/pembekalan yang pelaksanaannya dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Departemen/Kepala Bagian;
  - b. membantu Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial mempersiapkan materi pendukung yang diperlukan untuk proses pembelajaran;
  - c. melaksanakan tugas Asistensi Pembelajaran sesuai dengan jadwal dan tugas yang diberikan oleh Dosen pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial; dan
  - d. membuat laporan tentang pelaksanaan tugas Asistensi Pembelajaran kepada Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial.
- (2) Asisten Mahasiswa berhak:
- a. memperoleh Keputusan Dekan/Direktur sebagai Asisten Mahasiswa dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah;
  - b. memperoleh honorarium sesuai ketentuan; dan
  - c. memperoleh sertifikat setelah menyelesaikan tugas Asistensi Pembelajaran dengan baik.

## **BAB IX SANKSI**

### **Pasal 11**

- (1) Asisten Mahasiswa yang melanggar ketentuan Asistensi Pembelajaran, Tata Perilaku Mahasiswa UGM, dan/atau peraturan akademik UGM dikenai sanksi pemberhentian dari Asisten Mahasiswa dan tidak berhak:
- a. memperoleh Keputusan Dekan/Direktur sebagai Asisten Mahasiswa dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah;
  - b. memperoleh honorarium sesuai ketentuan;
  - c. memperoleh sertifikat; dan
  - d. menjadi Asisten Mahasiswa pada semester berikutnya.
- (2) Dosen Pengampu yang melanggar ketentuan Asistensi Pembelajaran dikenai sanksi penghentian pembimbingan Asistensi dan tidak berhak:
- a. memperoleh Keputusan Dekan/Direktur atau Sertifikat sebagai Dosen Pengampu dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah;
  - b. menugaskan Asisten Mahasiswa untuk membantu mendampingi mahasiswa dalam proses pembelajaran terkait mata kuliah/praktikum/tutorial;
  - c. memberikan sanksi administratif pemberhentian kepada Asisten Mahasiswa; dan
  - d. memiliki asisten mahasiswa selama 2 (dua) semester berikutnya.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini maka:

- a. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 148/P/SK/HKTL/2002 tentang Asistensi Dalam Perkuliahan MPK Pendidikan Agama Islam I di Lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- b. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 214/P/SK/HT/2004 tentang Sistem Asistensi Dalam Perkuliahan Matakuliah Pengembangan Kepribadian Pendidikan Agama di Lingkungan Universitas Gadjah Mada; dan
- c. segala ketentuan yang mengatur atau menetapkan Dosen Pengampu dan/atau Asistensi; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**Pasal 13**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Juni 2014



Rektor,

Prof. Dr. Pratikno, M.Soc.Sc.